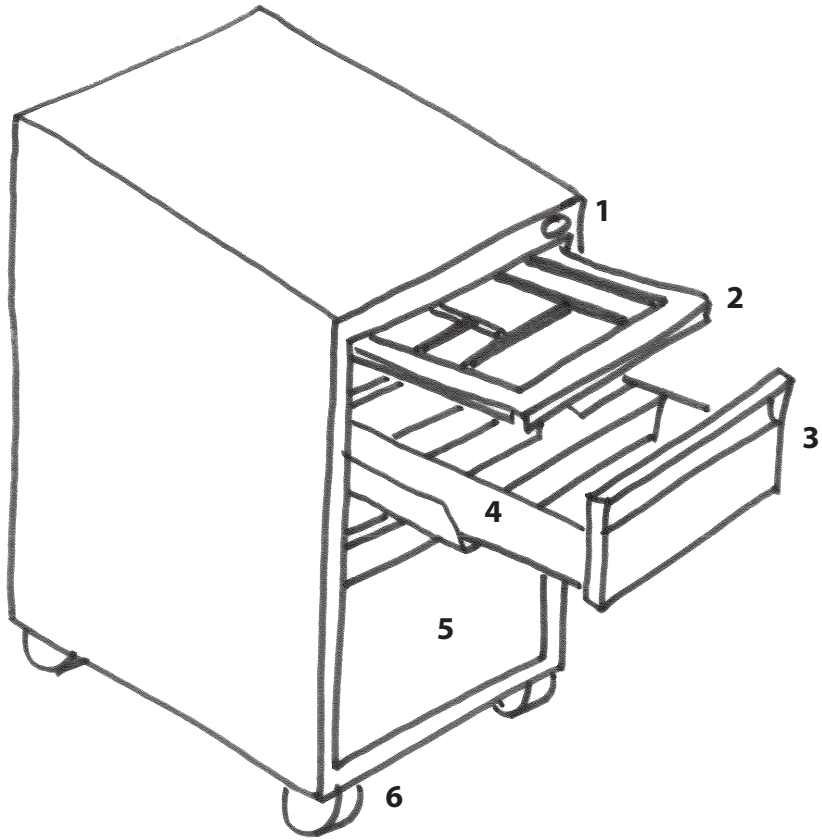
bigla

Mode d´emploi Corps de bureau

Meuble de rangement

Aperçu du produit avec options



1) Verrouillage central
2) Tirette plumier ou avec plaque de verre
3) Tiroir A6
4) Accessoires pour tiroirs A6
5) Tiroir A4 pour dossiers suspendus
6) Roulettes

Table des matières

1 Informations générales et mesures de sécurité 5
1.1 Emploi conforme 5
1.2 Emploi non conforme 5
1.3 Symboles utilisés 5
1.4 Consignes générales de sécurité 5
2 Mise en service du corps de bureau 6
2.1 Mise en place du corps de bureau 7
2.2 Démonter et remonter un tiroir à extension totale 7
2.3 Démonter un tiroir à extension 4/5 avec blocage de tiroir et serrure 7
2.4 Remonter le tiroir à extension 4/5 avec blocage de tiroir et serrure 8
3 Accessoires (en option) 9
3.1 Equiper le tiroir A6 9
3.2 Equiper le tiroir A4 9
4 Nettoyer le corps de bureau 9
5 Déplacer et transporter le corps de bureau 10
6 Dépannage 10
7 Maintenance 10
8 Recycler le corps de bureau 10
9 Données techniques 11
9.1 Charges maximales du corps de bureau 11
9.2 Sécuriser le corps de bureau contre le risque de bascule 11
10 Certificats et Normes 11
11 Garantie 11
12 Service après-vente 12

1 Informations générales et mesures de sécurité

1.1 Emploi conforme

- Meubles de bureau pour l´archivage de document.

1.2 Emploi non conforme

- Le corps de bureau ne doit pas être mis en service ou stockés dans des locaux humides.

1.3 Symboles utilisés

RISQUE	
	■ Avertissement de risques de blessures!

CONSIGNES À RESPECTER	
	■ Consignes de protection contre les dommages matériels

1.4 Consignes générales de sécurité

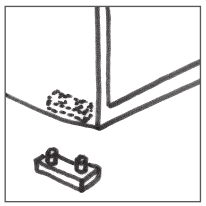
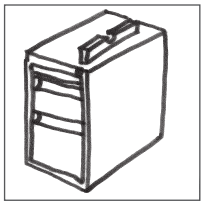
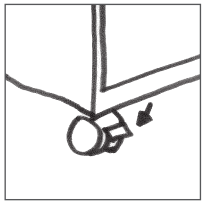
	■ Pour une utilisation sûre du corps de bureau veuillez lire attentivement le mode d´emploi et respecter les consignes. ■ Le non-respect des consignes peut engendrer des risques de blessures et des dégâts matériels importants. ■ Toutes personnes utilisant le corps de bureau doit avoir lu ce mode d´emploi. ■ Si le corps de bureau est défectueux il ne doit pas être mise en service. ■ Afin d´exclure tous risques de disfonctionnement les services et les réparations doivent uniquement être effectué par un monteur qualifié et autorisé par le fabricant.

2 Mise en service du corps de bureau

⚠	■ S'assurer que le corps de bureau est installé conformément aux consignes de ce mode d´emploi. ■ S'assurer que le blocage simultané des tiroirs fonctionne correctement avant de charger les tiroirs du corps de bureau: un tiroir ouvert doit bloquer l´ouverture de tous les autres tiroirs ➔ Risque de bascule et d´écrasement ■ Respecter la charge maximale des tiroirs indiqué sur l´étiquette au fond du tiroir ➔ Risque de bascule et d´écrasement ■ N´ouvrir qu´un tiroir à la fois (sans blocage de tiroir) ➔ Risque de bascule et d´écrasement ■ Vérifier que le corps de bureau est équipé de suffisamment de contrepoids: le corps de bureau vide ne doit pas basculer avec le plus grand tiroir ouvert chargé avec la charge maximale ➔ Risque de bascule et d´écrasement ■ Ne pas superposer les corps de bureau ➔ Risque de bascule et d´écrasement ■ Verrouiller les tiroirs avant de déplacer le corps de bureau sur roulette ➔ Risque de bascule et d´écrasement
ⓘ	■ Sur sol en pierre, parquet ou linoléum vérifier que le corps de bureau est équipé de ses patins en plastique ➔ Risque de dommage au sol et du fond du corps de bureau

2.1 Mise en place du corps de bureau

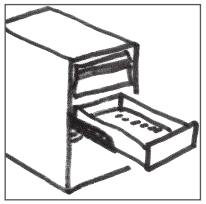
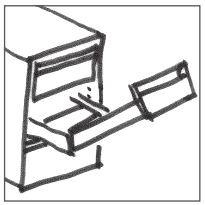
- Controller si les 4 patins sont intacts
- Poser le corps de bureau sur le sol à son emplacement définitif, sans le faire glisser. Risque de rayure !
- Vérifier l´aplomb. Le corps de bureau ne doit pas pencher vers l´avant. Au besoin corriger le niveau avec des cales
- Pour les corps de bureau sur roulettes, serrer les freins

2.2 Démonter et remonter un tiroir à extension totale

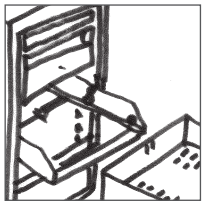
- Ouvrir le tiroir complètement
- Le soulever par la poignée et le sortir du chariot

➔ Le tiroir est démonté

- Poser le tiroir sur les roulements à billes du chariot et refermer

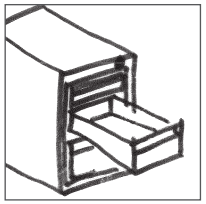
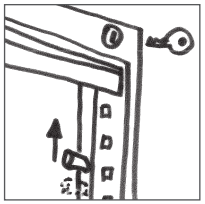
➔ Le tiroir est monté



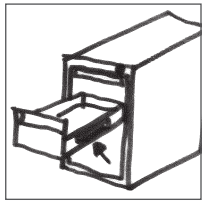
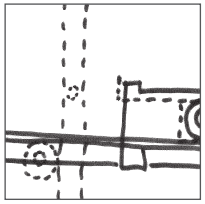
2.3 Démonter un tiroir à extension 4/5 avec blocage de tiroir et serrure

- Ouvrir le tiroir
- Verrouiller le corps de bureau

➔ Le goujon de la barre de fermeture est en position haute

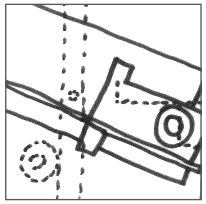
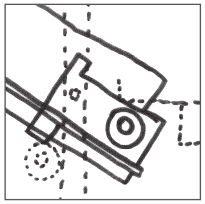
- Dévisser le guide en plastique blanc sur le côté droit
- Tirer le tiroir jusqu´à la butée

- Soulever l´avant du tiroir, pour le faire passer par dessus la butée et le sortir

➔ Le tiroir est démonté

- Déverrouiller le corps de bureau pour ouvrir les autres tiroirs

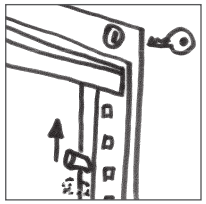
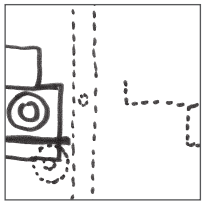



2.4 Remonter le tiroir à extension 4/5 avec blocage de tiroir et serrure

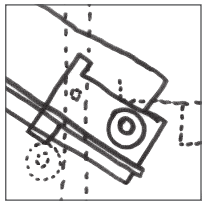
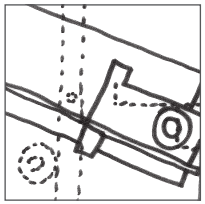
- Verrouiller le corps de bureau

➔ Le goujon de la barre de fermeture est en position haute

- Poser l´arrière du tiroir sur les roulements à billes du corps de bureau

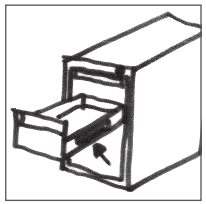
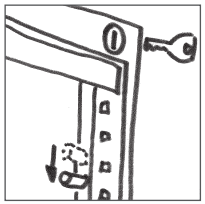



- Incliner le tiroir (env. 25°) pour passer par dessus des roulements à billes du corps de bureau
- Engager le tiroir dans les glissières et par dessus la butée

- Passer le guide blanc en plastique sous le goujon de la barre de blocage et revisser le au côté du tiroir
- Déverrouiller le corps de bureau et fermer le tiroir

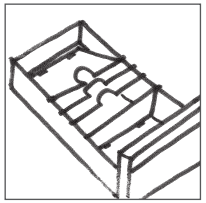
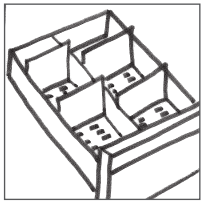
➔ Le tiroir est monté

3 Accessoires (en option)

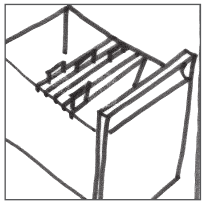
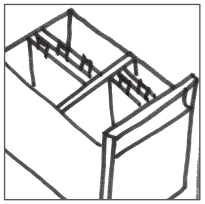
3.1 Equiper le tiroir A6

- Les aménagements de tiroir sont amovibles et se fixent dans la trame de fente selon les besoins.

3.2 Equiper le tiroir A4

- Les dossiers suspendus s´accrochent parallèlement au front directement sur les côtés et perpendiculairement sur les plaques verticales A4

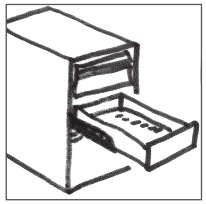
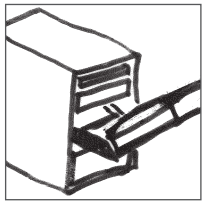
4 Nettoyer le corps de bureau

- Dépoussiérer régulièrement le corps de bureau et s'assurer que rien n´entrave leur bon fonctionnement ou ne cause un dommage
- Nettoyer le corps de bureau avec un chiffon humide en coton ou en microfibre.

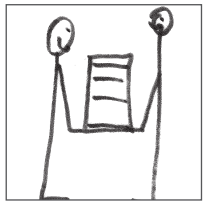
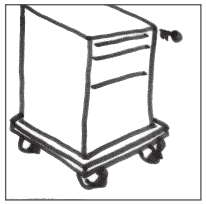
ⓘ	■ Utiliser des produits de nettoyage ou de désinfection uniquement avec un pH de 6-8 et sans solvants ni additifs abrasifs! ■ Ne pas verser de liquide sur les parties mécaniques

5 Déplacer et transporter le corps de bureau

- Vider le corps de bureau de tout son contenu
- Au besoin démonter les tiroirs pour l´alléger

- Soulever les caissons à deux et poser sur des chariots de transport
- Verrouiller les tiroirs lors des déplacements

⚠	■ Verrouiller les tiroirs lors des déplacements ➔ Risque de bascule et d´écrasement

6 Dépannage

- Contacter le service après-vente en cas de disfonctionnement

➔ Préparer votre demande en nous communiquant toutes les indications se trouvant sur l´étiquette de produit collée dans le fond du corps de bureau sous le tiroir.

7 Maintenance

➔ Uniquement par le personnel autorisé par le fabricant

8 Recycler le corps de bureau

Article	Matériaux	Recyclage
Caissons, tiroirs, volets , glissières, accessoires de tiroir	Métal Thermolaqué	Container pour métaux
Patin plastique, poignée	Polyamide PA, PMMA	Container pour plastiques

9 Données techniques

9.1 Charges maximales du corps de bureau

Composants	Largeur x Profondeur	
	40x80 cm	40x60 cm
Dessus du corps de bureau	30 Kg	30 Kg
Tiroir A6	20 Kg	20 Kg
Tiroir A4	30 Kg	30 Kg

⚠	■ Le corp de bureau doit être pourvus de contrepoids ➔ Risque de bascule et d´accident

9.2 Sécuriser le corps de bureau contre le risque de bascule

- Le blocage de tiroir ne suffit pas pour garantir contre le risque de bascule. Un seul tiroir ouvert chargé à 30 Kg peut faire basculer le corps de bureau. Vérifier si le corps de bureau est équipé de contrepoids. Ceux-ci sont fixés dans le fond du caisson. Dans le cas contraire, contacter le service après-vente.

10 Certificats et Normes

Bigla SA		
ISO 9001:2008	Gestion de la qualité	
ISO 14001:2004	Gestion de l´environnement	
ISO OHSAS 18001	Gestion de la sécurité du travail	

Mobilier de bureau / Meubles de rangement	
DIN EN 14073-2	Exigences de sécurité;
DIN Fachbericht 147	Règle technique
DIN EN 14073-3	Méthodes d´essai pour la détermination de la stabilité et de la résistance de la structure
DIN EN 14074	Méthodes d´essai pour la détermination de la résistance et de la durabilité des parties mobiles

11 Garantie

➔ Les conditions générales sont en vigueur.

12 Service après-vente

➔ Préparer votre demande en nous communiquant toutes les indications se trouvant sur l´étiquette de produit collée dans le fond du corps de bureau sous le tiroir.

Partenaire spécialisé

Bigla SA
Bahnhofstrasse 4
CH – 3507 Biglen

T + 41 31 700 91 11
F + 41 31 700 92 33

info@bigla.ch
www.bigla.ch